

Принято  
на заседании общего  
собрания работников МБОУ ДО «ЦДТ»  
Спасского района  
Протокол № 1 от «16» января 2023г.



Утверждаю

Директор МБОУ ДО «ЦДТ»

Спасского района

Е.А. Овчинникова

Приказ № 5-А от «13» января 2023г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о родительском комитете муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» Спасского муниципального района

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность родительского комитета Центра детского творчества (далее - Учреждения), являющегося органом самоуправления.

1.2. Положение о родительском комитете принимается на общем родительском собрании, утверждается директором Учреждения и вводится приказом. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в том же порядке.

1.3. Родительский комитет (далее по тексту - Комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию Учреждения. Срок полномочий комитета один год.

1.4. Деятельность комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН «О правах ребенка», действующим законодательством в области образования, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.5. Решения комитета являются рекомендательными. Обязательными являются только те решения комитета, в целях, реализации которых издается приказ по Учреждению.

1.6. Срок данного положения неограничен. Данное положение действует до принятия нового.

## **2. Основные задачи**

Основными задачами комитета являются содействие руководству Учреждения:

- в совершенствовании условий осуществления учебно-воспитательного процесса;
- в свободном развитии личности учащихся, в охране их жизни и здоровья,
- в защите прав и интересов участников образовательного процесса;
- в организации и проведении мероприятий;
- в оказании посильной помощи в материально-техническом оснащении

Учреждения.

## **3. Функции родительского комитета**

3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации учебно-воспитательного процесса.

3.2. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях.

3.3. Оказывает содействие в проведении мероприятий.

3.4. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по поручению директора Учреждения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции комитета.

3.5. Рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных и оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных.

3.6. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно - гигиенических правил и норм.

3.7. Взаимодействует с общественными организациями по вопросам пропаганды традиций Учреждения.

3.8. Оказывают посильную помощь в укреплении материально - технической базы Учреждения, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности.

3.9. Привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки Учреждения.

## **4. Права родительского комитета**

4.1. В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением комитет имеет право:

- принимать участие в управлении Учреждением как орган самоуправления.

- вносить предложения директору Учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- заслушивать и получать достоверную информацию о состоянии учебно-воспитательной деятельности от директора Учреждения;
- давать разъяснения и предлагать мероприятия по совершенствованию воспитательной работы;

4.2. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в комитете, оказание помощи в проведении общих мероприятий и т.д.

## **5. Ответственность родительского комитета**

5.1 Комитет отвечает за:

- выполнение плана работы;
- выполнение решений, рекомендаций комитета;
- установление взаимопонимания между руководством Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания;
- качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством;
- члены комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя комитета могут быть отозваны избирателями.

## **6. Организация работы**

6.1. В состав комитета входят родители (законные представители) учащихся Учреждения. Представители в комитет избираются ежегодно в начале учебного года.

6.2. Численный состав комитета Учреждение определяет самостоятельно (не более 10 человек).

6.3. Из своего состава комитет избирает председателя.

6.4. Комитет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом, согласованным директором Учреждения.

6.5. О своей работе комитет отчитывается на общем родительском собранием не реже двух раз в год.

6.6. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

6.7. Переписка комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени Учреждения, документы подписывают директор Учреждения и председатель

комитета.

## 7. Делопроизводство

7.1. Комитет ведет протоколы своих заседаний и общих родительских собраний в соответствии с требованиями делопроизводства:

В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов родительского комитета;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на родительский комитет;
- предложения, рекомендации, и замечания членов родительского комитета и приглашенных лиц;
- решение родительского комитета.

7.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем родительского комитета.

7.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.4. Протоколы хранятся в Учреждении;

7.5. Ответственность за делопроизводство в комитете возлагается на председателя комитета.